

# 戦略的園芸品目(イチゴ「とっておき」)総合対策事業費 補助金の事務手続きについて

## 1. 交付申請提出 (知事が別に定める日まで)

○交付申請は、「とっとり電子申請サービス」により送信、  
もしくは下記提出先に郵送又は持参してください。

## 2. 交付決定通知到着 (交付申請から原則20日以内)

※交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から20日以内に限り行うことができます。

## 3. 事業開始

※この補助金(交付金)においては、着手届の提出は必要ありません。  
【事業を変更・中止・廃止したい場合】  
事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。  
変更・中止・廃止申請書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

## 4. 事業完了

※事業の完了とは、補助対象経費の支払い完了等をいう。  
※この補助金(交付金)においては、完了届の提出は必要ありません。

【事業が年度内に終わらない場合】  
補助金等進捗状況報告書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

## 5. 実績報告書提出 (完了・廃止・中止から30日以内または交付決定を受けた年度の翌年度の4月1日のいずれか早い日)

○実績報告は、「とっとり電子申請サービス」により送信、  
もしくは下記提出先を郵送又は持参してください。

### ◎補助金の支払い

※提出書類:実績報告書、事業報告書及び収支決算書

※支払時期:実績報告後に必要に応じて県が現地調査等を行い、県は補助金額の確定を通知する。確定通知後、事業実施年度の翌年度の5月31日の出納閉鎖日までに支払う。

### 資料提出・問い合わせ先

所管の県総合事務所:東部農林事務所、八頭事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、  
日野振興センター の農(林)業振興課(室)  
県庁農林水産部生産振興課 (鳥取県鳥取市東町1丁目220番地)

0857 - 26 - 7272 seisanshinkou@pref.tottori.lg.jp